

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1. Penelitian Terdahulu.

Penelitian sebelumnya yang berkaitan dengan penerapan sistem informasi mengenai Sistem Akuntansi Persediaan Barang yang pernah dilakukan oleh:

2.1 .1 Patricia Imelda (2011).

Meliputi tentang “Rancangan Persediaan Bahan Baku dengan Menggunakan Metode EOQ, Studi Kasus Pada Perusahaan Rokok Ketapang Jaya Tanggulangin Sidoarjo”.

Penulis mengangkat judul diatas,mengangkat permasalahan dalam pemakaian bahan baku yang sangat berlebihan. Metode yang digunakan dalam penelitian ini menggunakan analisis pembelian bahan baku dengan menggunakan Metode EOQ. Hasil analisis dari penelitian ini adalah Perusahaan Rokok Ketapang Jaya Tanggulangin Sidoarjo dalam menjalankan produksinya menghadapi masalah dalam menghadapi bahan bakunya, sehingga dapat memenuhi kebutuhan. Hal ini bertujuan supaya perusahaan dapat mencapai target atau permintaan pelanggan tepat waktu yang ditentukan dikarenakan perusahaan sering meminta bahan baku secara berlebihan di gudang. Persamaan dengan penelitian ini adalah sama-sama ingin menilai rancangan sistem persediaan bahan baku, sedangkan perbedaaan dengan penelitian ini adalah metode yang

menggunakan Data flow Diagram dengan Dokumen *Flow Chart* dan Imelda menggunakan Metode EOQ.

2.1.2 Parwadi Moengin (2006).

Meliputi tentang “Sebuah Model Sistem Produksi-Persediaan, Distribusi Terpadu Produk Baja *Billet*”.

Metode yang digunakan adalah model pemrograman matematika untuk penjadwalan produksi casting kontinu baja, yang dikembangkan oleh Tang et al. (2000). Hasil dari kasus diatas adalah Perusahaan dapat meminimasi pengeluaran dalam hal biaya simpan dan biaya pinalti. Persamaanya adalah sama sama menganalisis sistem persediaan sedangkan perbedaannya Parwadi Menggunakan Model Sistem Produksi-Persediaan-Distribusi terpadu. Penelitian ini menggunakan Data flow Diagram dengan Dokumen Flow chart.

2.1.3 Oviliani Y.Yuliana dan Tanti Octavia (2001).

Meliputi tentang “Rancang Sistem Informasi Persediaan Bahan Baku Terkomputerisasi PT.KPL”. Penulis mengangkat judul diatas terjadi suatu masalah yaitu Persediaan bahan baku PT. KPL belum direncanakan dan dikendalikan, sehingga sering terjadi proses produksi yang terhambat karena kehabisan bahan baku yang dipesan belum diterima. Pada saat saat tertentu bahan baku tersedia di gudang secara berlebihan sehingga tidak jarang kehilangan bahan baku selain itu komputer KPL masih belum dimaksimalkan secara optimal. Kompute PT. KPL hanya digunakan menyajikan laporan kegiatan masa lampau, bukan penyaji informasi yang akurat untuk itu adanya peramalan kebutuhan

produk, perencanaan dan pengendalian yang didukung oleh sistem persediaan bahan baku yang tekomputerisasi. Metode yang digunakan dalam penelitian diatas menggunakan Metode Peramalan kualitatif EOQ. Hasil dari penelitian ini adalah menghasilkan biaya total biaya persediaan yang minimum,dibandingkan dengan frekuensi pemesanan yang lebih sering.Persamaanya adalah Sama-sama menganalisis sistem persediaan sedangkan perbedaanya Oviliani dan tanti menggunakan Sistem informasi persediaan Bahan baku Terkomputerisasi,dan penelitian ini menggunakan Data flow Diagram dengan Dokumen Flow chart.

2.2 LANDASAN TEORI

2.2.1 Sistem Informasi.

Menurut Krismiaji (2005:15) mengatakan definisi informasi bahwa: “Informasi adalah data yang telah diorganisasikan, dan telah memiliki kegunaan dan manfaat.”.

Menurut Bodnar (2000:4) adalah “Informasi adalah data yang berguna yang diolah sehingga dapat dijadikan dasar untuk mengambil keputusan yang tepat”, Hal ini informasi merupakan hal yang sangat penting di dalam pengambilan keputusan. Informasi tersebut diperoleh dari sistem informasi (*Information System*). Jadi kesimpulannya, informasi adalah data yang sudah diolah, dibentuk atau dimanipulasikan sehingga dapat dijadikan dasar untuk mengambil keputusan yang tepat.

Struktur sebuah sistem merupakan sebuah elemen elemen yang membentuk sistem tersebut, sedangkan proses sistem menjelaskan cara kerja tiap elemen sistem tersebut dalam mencapai tujuan sistem Mulyadi (2001).

Sistem pada dasarnya adalah sekelompok elemen yang erat berhubungan satu dengan yang lainnya, yang berfungsi bersama-sama untuk mencapai tujuan tertentu. Dari definisi ini dapat dirinci lebih lanjut pengertian umum mengenai sistem sebagai berikut Mulyadi (2001)::

- a) Setiap sistem terdiri dari elemen-elemen.
- b) Elemen-elemen tersebut merupakan bagian terpadu sistem yang bersangkutan.
- c) Elemen sistem tersebut bekerjasama untuk mencapai tujuan sistem.
- d) Suatu sistem merupakan bagian dari sistem lain yang lebih besar.

2.2.2 Sistem Akuntansi.

Menurut Mulyadi (2001:3) sistem akuntansi organisasi,formulir,catatan dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan. Dari definisi sistem akuntansi tersebut elemen suatu sistem akuntansi pokok adalah:

- a) Formulir.

Formulir merupakan dokumen pertama yang digunakan untuk merekam terjadinya transaksi. Formulir sering juga disebut dengan istilah dokumen, karena dalam dokumen tersebut mencatat peristiwa yang terjadi dalam organisasi ke

dalam catatan akuntansi. contoh formulir adalah: faktur penjualan, bukti kas keluar dan cek. Dengan faktur penjualan digunakan untuk mendokumentasikan transaksi penjualan.

b) Jurnal.

Jurnal merupakan catatan akuntansi pertama yang digunakan untuk mencatat, mengklarifikasikan, meringkas data keuangan dan data lainnya. Dalam jurnal ini pula terdapat kegiatan peringkasan data yang hasilnya peringkasan (berupa jumlah rupiah transaksi tertentu) kemudian dipostingkan ke rekening yang bersangkutan dalam besar. Contoh jurnal adalah jurnal penreimaan kas, jurnal pembelian, jurnal penjualan dan jurnal umum.

c) Buku besar.

Buku besar (general ledger) terdiri dari rekening yang digunakan untuk meringkas data keuangan yang telah dicatat sebelumnya dalam jurnal.

d) Buku pembantu.

Buku pembantu merupakan terdiri dari rekening rekening pembantu yang merinci data keuangan yang tercantum dalam rekening tertentu dalam buku besar.

e) Laporan.

Hasil akhir dalam proses akuntansi adalah laporan keuangan yang dapat berupa neraca, laporan laba rugi, laporan perubahan laba yang ditahan, laporan harga pokok produksi, laporan biaya pemasaran dan laporan harga pokok penjualan.

2.2.3 Persediaan.

a. Pengertian Persediaan.

Persediaan merupakan bagian utama dalam neraca dan seringkali merupakan elemen terbesar yang melibatkan modal kerja suatu perusahaan. Persediaan merupakan barang-barang yang dimiliki untuk dijual dalam kegiatan normal perusahaan serta untuk perusahaan manufaktur adalah barang-barang yang sedang diproduksi atau dimasukkan ke dalam proses produksi.

Persediaan merupakan pos harta yang ditahan untuk dijual dalam kegiatan usaha yang biasa atau barang yang akan digunakan atau dikonsumsi dalam produksi barang yang akan dijual. Menurut Ikatan Akuntan Indonesia (IAI) dalam standar akuntansi keuangan no 14 merumuskan pengertian persediaan sebagai aktiva yang:

1. Tersedia untuk dijual dalam kegiatan usaha normal (barang jadi).
2. Masih dalam proses produksi atau dalam perjalanan (barang dalam proses)
3. Dalam bentuk bahan atau perlengkapan (supplier) untuk digunakan dalam proses produksi atau pemberian jasa.

Menurut Mulyadi (2001; 555) pengertian persediaan sebagai berikut:

1. Pada perusahaan dagang, persediaan hanya terdiri dari satu golongan saja yang merupakan aktiva lancar atau persediaan barang dagangan yang dibeli untuk kemudian dijual dalam usaha normal.
2. Pada perusahaan manufaktur, persediaan meliputi bahan yang akan dimasukkan dalam proses produksi baik yang telah selesai diproduksi dan siap dijual dalam rangka kegiatan usaha rutin perusahaan antara lain persediaan

produk jadi, persediaan produk dalam proses, persediaan bahan baku, persediaan bahan penolong, persediaan barang habis dipakai pabrik dan persediaan suku cadang.

3. Pada perusahaan jasa, persediaan meliputi bahan atau perlengkapan untuk digunakan dalam proses pemberian jasa.

b. Metode Pencatatan Persediaan.

Catatan-catatan persediaan dapat diselenggarakan dengan berbagai sistem yaitu sistem persediaan perpetual dan sistem persediaan periodik, yang diuraikan sebagai berikut:

1. Sistem persediaan perpetual.

Persediaan merupakan sistem pencatatan penjualan dan pembelian barang yang dicatat langsung dalam perkiraan persediaan pada saat hal itu terjadi.

Persediaan merupakan sistem yang memerlukan pengelolaan catatan yang menyajikan ikhtisar berlanjutnya atas pos-pos persediaan yang ada di perusahaan. Masing-masing kelompok barang memiliki perkiraan tersendiri. Penambahan dan penurunan persediaan dicatat dalam perkiraan masing-masing.

2. Sistem persediaan periodik.

Persediaan merupakan sistem pencatatan dimana perkiraan persediaan akan tetap sama atau tetap dalam satu periode tertentu karena pencatatan pembelian maupun penjualan tidak memerlukan perkiraan persediaan dan perkiraan pembelian dicatat dengan mendebet perkiraan pembelian sedangkan perkiraan penjualan dicatat dengan mengkreditkan perkiraan penjualan. Perkiraan

persediaan digunakan untuk mencatat nilai persediaan perusahaan pada akhir periode.

c. Metode penetapan biaya persediaan.

Ada empat metode dalam penetapan biaya persediaan yang dijelaskan sebagai berikut:

1. Metode identifikasi spesifikasi.

Metode ini dengan cara mengidentifikasi setiap barang terjual dan setiap barang yang ada di persediaan,. Harga pokok setiap barang yang terjual dimasukkan ke dalam harga pokok penjualan, sedangkan harga pokok dari setiap barang yang ada di tangan dimasukkan dalam persediaan.

2. Metode biaya rata rata.

Metode dengan cara menetapkan harga barang barang dalam persediaan atas dasar biaya rata rata dari semua barang serupa yang tersedia dalam periode yang bersangkutan. Metode ini digunakan oleh perusahaan yang membeli beberapa jenis perusahaan dengan hgarga yang bervariasi.

3. Metode *first in firts out* (FIFO)

Metode ini mengasumsikan bahwa barang akan digunakan sesuai dengan urutan pembelian dengan kata lain yang pertama dibeli adalah barang yang pertama pula yang akan dijual, sehingga persediaan yang tersisa akan mencerminkan nilai persediaan dengan harga beli terakhir.

4. Metode *last in first out* (LIFO).

Metode ini didasarkan atas anggapan bahwa harga pokok barang dari pembelian terakhir harus dibebankan ke pendapatan. Jadi persediaan yang tersisa dianggap berasal dari harga pokok persediaan yang paling awal.

d. Sistem dan Prosedur yang Bersangkutan dengan Persediaan.

1. Prosedur pencatatan produk jadi.

Prosedur ini merupakan salah satu prosedur dalam akuntansi biaya produksi. Dalam prosedur ini dicatat harga pokok produk jadi yang didebitkan ke dalam rekening persediaan produk jadi dan dikreditkan ke dalam rekening barang dalam proses.

Dokumen sumber yang digunakan dalam prosedur pencatatan produk jadi adalah laporan produk selesai yang digunakan oleh bagian gudang untuk mencatat tambahan kuantitas dan harga pokok persediaan produk jadi dalam kartu persediaan dan digunakan dalam dokumen sumber dalam mencatat transaksi selesainya produk jadi dalam jurnal umum. Sedangkan catatan akuntansi yang digunakan dalam prosedur ini adalah kartu gudang, kartu persediaan dan jurnal umum.

2. Prosedur pencatatan harga pokok produk jika yang dijual.

Prosedur ini merupakan salah satu prosedur dalam sistem penjualan. Dokumen sumber yang digunakan untuk mencatat transaksi penjualan produk jadi adalah surat order pengiriman barang dan faktur penjualan. Surat order

pengiriman diterima oleh bagian gudang dari bagian order bagian penjualan. Setelah bagian gudang mengisi surat order pengiriman tersebut dengan kuantitas produk jadi yang diserahkan ke bagian pengiriman, atas dasar surat order pengiriman tersebut bagian gudang mencatat kuantitas yang diserahkan ke bagian pengiriman dalam kartun gudang.

Harga pokok barang jadi yang dijual dicatat oleh bagian kartu persediaan dalam kartu persediaan atas dasar tembusan faktur yang diterima oleh bagian tersebut dari bagian penagihan. Catatan yang digunakan dalam prosedur ini adalah kartu gudang, kartu persediaan dan jurnal umum.

3. Prosedur pencatatan tambahan dan penyesuaian harga pokok persediaan produk dalam proses.

Jika produk jadi yang telah dijual dikembalikan oleh pembeli. Maka transaksi retur pembelian ini akan mempengaruhi persediaan produk jadi, yaitu menambah kuantitas produk jadi dalam kartu gudang yang diselenggarakan oleh bagian kartu persediaan dalam kartu persediaan produk jadi. Prosedur ini merupakan salah satu prosedur yang membentuk sistem retur penjualan.

Dokumen yang digunakan dalam prosedur ini adalah laporan penerimaan barang dan memo kredit. Laporan penerimaan barang digunakan oleh bagian gudang untuk mencatat kuantitas produk jadi yang diterima oleh pembeli dalam kartu gudang. Memo kredit yang diterima oleh bagian order penjualan digunakan oleh bagian kartu persediaan untuk mencatat kuantitas dan harga pokok produk jadi yang dikembalikan oleh pembeli ke dalam kartu persediaan.

4. Prosedur pencatatan tambahan dan penyesuaian harga pokok persediaan produk dalam proses.

Pencatatan persediaan produk dalam proses umumnya dicatat oleh perusahaan pada akhir periode, pada saat dibuat laporan keuangan bulanan dan laporan keuangan tahunan. Pada awal tahun akuntansi berikutnya, dibuat jurnal penyesuaian kembali untuk membalik jurnal pencatatan persediaan produk dalam proses yang dilakukan pada akhir periode.

Dokumen yang digunakan dalam prosedur ini adalah bukti memorial. Bukti memorial dilampiri dengan laporan produk dalam proses yang digunakan untuk mencatat jurnal tambahan harga pokok persediaan produk dalam proses dalam jurnal umum. Bukti memorial ini juga digunakan sebagai dokumen sumber dalam mencatat readjustment persediaan harga pokok produk dalam proses. Dalam prosedur pencatatan persediaan produk dalam proses, bagian gudang tidak melakukan pencatatan persediaan produk dalam proses karena secara fisik persediaan tersebut tidak ditransfer dari bagian produksi ke bagian gudang. Begitu juga dengan bagian kartu persediaan tidak melakukan pencatatan persediaan produk dalam proses tersebut dalam kartu persediaan.

5. Prosedur pencatatan pencatatan harga pokok persediaan yang dibeli.

Prosedur ini merupakan salah satu prosedur yang membentuk sistem pembelian. Dalam prosedur ini dicatat harga pokok persediaan yang dibeli. Dokumen yang digunakan dalam prosedur ini adalah laporan penerimaan barang dan bukti kas keluar.

Laporan penerimaan barang digunakan oleh bagian dari pembelian gudang sebagai dasar pencatatan tambahan kuantitas barang dari pembelian ke dalam kartu gudang. Bukti kas keluar yang dilampiri dan laporan penerimaan barang, surat order pembelian, dan faktur dari pemasok sebagai dokumen sumber dalam pencatatan harga pokok persediaan yang dibeli dalam register bukti kas keluar. Bukti kas keluar juga dipakai sebagai dasar pencatatan tambahan kuantitas dan harga pokok persediaan ke dalam kartu persediaan.

6. Prosedur pencatatan harga pokok persediaan yang dikembalikan ke pemasok

Jika persediaan sudah dibeli dikembalikan ke pemasok, maka transaksi retur pembelian ini akan mempengaruhi persediaan yang bersangkutan yaitu mengurangi kuantitas persediaan dalam kartu gudang yang diselenggarakan oleh bagian gudang dan mengurangi kuantitas harga pokok persediaan yang dicatat oleh bagian kartu persediaan dalam kartu persediaan yang bersangkutan.

Dokumen yang digunakan dalam prosedur ini adalah laporan penerimaan barang dan memo debit. Laporan pengiriman barang digunakan oleh bagian gudang untuk mencatat kuantitas persediaan yang dikirimkan kembali kepada pemasok ke dalam kartu gudang. Memo debit yang diterima oleh bagian pembelian digunakan oleh bagian kartu persediaan untuk mencatat kuantitas dan harga pokok persediaan yang dikembalikan kepada pemasok dalam kartu persediaan.

7. Prosedur permintaan dan pengeluaran barang gedung.

Prosedur ini merupakan salah satu prosedur yang membentuk sistem akuntansi biaya produksi. Dalam prosedur ini dicatat harga pokok persediaan bahan baku, bahan penolong, bahan habis pakai pabrik, dan suku cadang yang dipakai dalam kegiatan produksi dan kegiatan non produksi,

Dokumen sumber yang dipakai dalam prosedur ini adalah bukti penerimaan dan pengeluaran barang gudang. Bukti ini dipakai oleh bagian gudang untuk mencatat pengurangan persediaan karena pemakaian intern. Bukti ini juga digunakan sebagai dokumen sumber dalam pencatatan pemakaian persediaan ke dalam jurnal pemakaian barang bahan baku atau jurnal umum.

8. Prosedur pencatatan tambahan harga pokok persediaan karena pengembalian barang gudang.

Transaksi pembelian barang gudang mengurangi biaya dan menambah persediaan barang gudang. Dokumen yang digunakan dalam prosedur ini adalah bukti pengembalian barang gudang. Dokumen ini digunakan oleh bagian kartu persediaan untuk mencatat biaya tambahan kuantitas dan harga pokok persediaan ke dalam kartu persediaan, untuk mencatat berkurangnya biaya ke dalam kartu biaya, dan untuk mencatat pengembalian barang gudang tersebut ke dalam jurnal umum.

9. Sistem perhitungan fisik persediaan.

Sistem perhitungan fisik persediaan pada umumnya digunakan oleh perusahaan untuk menghitung secara fisik persediaan yang disimpan di gudang,

yang hasilnya digunakan untuk meminta pertanggungjawaban bagian kartu persediaan mengenai keandalan catatan persediaan yang diselenggarakan, serta untuk melakukan penyesuaian terhadap catatan persediaan di bagian kartu persediaan. Dalam bagian ini diuraikan sistem perhitungan fisik persediaan yang merupakan salah satu unsur pengendalian intern yang melekat terhadap persediaan.

e. Bagan alir (*Flowchart*).

1. Definsi dari Bagan Alir Dokumen (*Document flowchart*).

Menurut Romney (2003:197), definisi bagan alir / *flowchart* bahwa diagram simbolik yang menunjukkan aliran data dan urutan operasi dalam suatu sistem .

Menurut Krismiaji (2005:71), definisi *flowchart* bahwa bagan alir (*flowcharts*) merupakan teknik analitis yang digunakan untuk menjelaskan aspek-aspek sistem informasi secara jelas, tepat dan logis. Bagan alir menggunakan serangkaian simbol standart untuk menguraikan prosedur pengolahan transaksi yang digunakan oleh sebuah perusahaan, sekaligus menguraikan aliran data dalam sebuah sistem. Jadi kesimpulannya, *flowchart* adalah teknik analitis yang digunakan untuk menjelaskan aspek-aspek sistem informasi secara jelas, tepat dan logis yang digunakan terutama untuk menjelaskan relasi fisik diantara entitas-entitas kuncinya.

2. Jenis Bagan Alir (*Flowchart*).

Menurut Krismiaji (2005: 75)jenis bagan alir adalah sebagai berikut:

a) Bagan Alir Dokumen (*Dokumen flowchart*)

Aliran dokumen dan informasi antar area pertanggung jawaban di dalam sebuah organisasi.

b) Bagan Alir Sistem (*System flowchart*)

Hubungan antara input, pemrosesan dan output sebuah sistem informasi akuntansi.

c) Bagan Alir Program (*Program flowchart*)

Menjelaskan urutan logika pemrosesan data oleh komputer dalam menjalankan sebuah program.

d) Bagan Konfigurasi komputer (*Computer configuration chart*).

Simbol bagan alir yang dapat digunakan untuk membuat bagan konfigurasi komputer. Bagan ini digunakan untuk menggambarkan konfigurasi perangkat keras sistem komputer. Dalam kaitannya dalam kaitannya penyusutan sistem informasi akuntansi, terutama sistem yang berbasis komputer. Bagan ini akan memberikan manfaat untuk merancang konfigurasi atau komponen perangkat keras yang direkomendasikan dan akan digunakan oleh perusahaan.

e) Bagan Struktur (*Struktur chart*)

Bagan ini digunakan untuk merancang program komputer yang menggunakan pendekatan modul. Dengan pendekatan ini, program komputer

yang besar dan kompleks dipecah ke modul-modul yang semakin dipecah semakin kecil sampai tidak dapat dipecah lagi.

Jadi *flowchart* (bagan alir) adalah bagan yang menunjukkan alir langkah-langkah penyelesaian suatu masalah di dalam program atau prosedur sistem secara logika. Pada penyusunan penelitian ini, penulis menggunakan bagan alir sistem dan bagan alir dokumen.

f) *Diagram Flow Data* (DFD).

1. Definisi *Data Flow Diagram* (DFD).

Menurut Romney (2003:184), definisi DFD bahwa merupakan untuk memisahkan secara jelas proses logis dari sistem analisis dari proses fisik perancangan sistem. Analisis sistem menyediakan deskripsi logis kepada perancang sistem atau pemrogram, yang kemudian oleh mereka ini akan dirancang spesifikasi fisiknya.

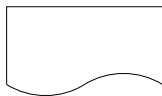
Menurut Krismiaji (2005:68) “Sebuah DFD secara grafis menjelaskan arus data dalam sebuah organisasi. Teknik ini digunakan untuk mendokumentasikan sistem yang digunakan sekarang dan untuk merencanakan serta mendesain sistem yang baru.”.

Jadi kesimpulannya, *Data Flow Diagram* adalah simbol-simbol yang menjelaskan proses sumber-sumber data, arus data dan entitas dalam sebuah sistem.

2. Simbol untuk pembuatan bagan alir dokumen (*Document flowchart*)

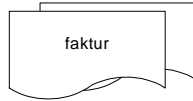
Sistem akuntansi dapat dijelaskan dengan menggunakan bagan alir dokumen yaitu melukis membuat bagan alir dokumen simbol-simbol standar yang digunakan oleh analisis sistem untuk membuat bagan alir dokumen yang menggambarkan sistem tertentu. Sebenarnya banyak cara untuk menggambarkan bagan alir dokumen suatu sistem, namun buku ini dipilihkan satu cara yang sekarang secara luas digunakan oleh para analisis sistem melukiskan bagan alir dokumen suatu sistem. Berikut ini adalah simbol-simbol standar dengan maknanya masing-masing menurut Mulyadi (2001 :60).

a. Dokumen.



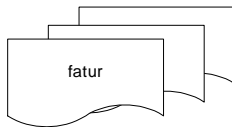
Dokumen. Simbol ini digunakan untuk menggambarkan semua jenis dokumen, yang merupakan formulir yang digunakan untuk merekam data terjadinya suatu transaksi. Nama dokumen dicantumkan di tengah simbol. Contoh dokumen yang digambarkan dengan simbol ini adalah : Faktur penjualan, surat order pembelian, cek, bukti memorial, bukti kas keluar, surat permintaan dan pengeluaran barang gudang, faktur dari pemasok, dan bukti kas masuk. Bagan alir harus menunjukkan dengan jelas dari mana suatu dokumen masuk ke dalam sistem dan kemana (sistem lain) dokumen dari sistem.

b. Dokumen dan tebusannya.



Simbol ini digunakan untuk menggambarkan dokumen asli dan tebusannya. Nomor lembar dokumen dicantumkan disudut kanan atas.

c. Berbagai dokumen.



Simbol ini digunakan untuk menggambarkan berbagai jenis dokumen yang digabungkan bersama di dalam satu paket. Nama dokumen dituliskan di dalam masing-masing simbol dan nomor lembar dokumen dicantumkan disudut kanan atas simbol dokumen yang bersangkutan. Simbol dalam contoh tersebut menggambarkan faktu penjualan lembar ke-tiga dilampirkan dengan surat order penjualan lembar ke-satu dan surat muat.

d. Catatan.



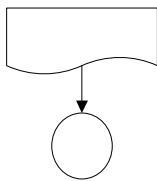
Simbol ini digunakan untuk menggambarkan catatan akuntansi untuk mencatat data yang direkam sebelumnya didalam dokumen atau formulir. Nama catatan akuntansi dicantumkan didalam simbol ini. Catatan akuntansi yang digambarkan dengan simbol ini adalah : jurnal, buku pembantu, dan buku besar.

e. Penghubung



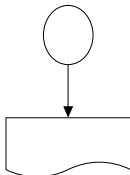
Pada halaman yang sama. (on-page connector). Dalam menggambarkan bagan alir arus dokumen dibuat mengalir dari atas kertas untuk menggambarkan, maka diperlukan simbol penghubung untuk memungkinkan aliran dokumen berhenti di suatu lokasi pada halaman tertentu dan kembali berjalan di lokasi lain pada halaman yang sama. Dengan memperhatikan nomor yang tercantum di dalam simbol penghubung pada halaman yang sama, dapat diketahui aliran dokumen dalam sistem akuntansi yang digambarkan dalam bagan alir.

f. Akhir arus dokumen



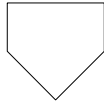
Mengarahkan pembaca ke simbol penghubung halaman yang sama yang bernomor seperti yang tercantum di dalam simbol tersebut.

g. Awal arus dokumen



Simbol penghubung halaman yang sama, yang bernomor seperti yang tercantum di dalam simbol tersebut.

- h. Penghubung pada halaman berbeda (off-page connector).



Jika untuk menggambarkan bagan alir suatu sistem akuntansi diperlukan lebih dari suatu halaman, simbol ini harus digunakan untuk menunjukkan kemana dan bagaimana bagan alir terkait satu dengan lainnya. Nomor yang tercantum dalam simbol penghubung menunjukkan bagaimana bagan alir yang tercantum pada halaman tertentu terkait dengan bagan alir yang tercantum pada halaman yang lain.

- i. Kegiatan manual.



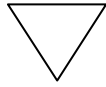
Simbol ini digunakan untuk menggambarkan kegiatan manual seperti : menerima order dari pembeli, mengisi formulir, membandingkan, memeriksa, dan berbagai jenis kegiatan klerikal yang lain. Uraian singkat kegiatan manual dicantumkan di dalam simbol ini.

- j. Keterangan, komentar.



Simbol ini memungkinkan ahli sistem menambahkan keterangan untuk memperjelas pesan yang disampaikan dalam bagan alir.

k. Arsip sementara.



Simbol ini digunakan untuk menunjukkan tempat penyimpanan dokumen, seperti almari arsip dan kotak arsip. Terdapat dua tipe arsip dokumen : arsip sementara dan arsip permanen. Arsip sementara adalah tempat penyimpanan dokumen yang dokumenennya akan diambil kembali dari arsip tersebut di masa yang akan datang untuk keperluan pengolahan lebih lanjut terhadap dokumen tersebut. Untuk menunjukkan urutan pengarsipan dokumen digunakan simbol berikut ini :

A = menurut abjad

N = menurut nomor urut

T = kronologis, menurut tanggal

l. Arsip permanen.



Simbol ini digunakan untuk menggambarkan arsip permanen yang merupakan tempat penyimpanan dokumen yang tidak akan diproses lagi dalam sistem akuntansi yang bersangkutan.

m. On-line computer process.



Simbol ini menggambarkan pengolahan data komputer secara on-line.

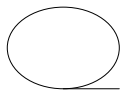
Nama program ditulis di dalam simbol.

n. Keying (typing, verifying).



Simbol ini menggambarkan pemasukkan data ke dalam komputer melalui on-line terminal.

o. Pita magnetik (magnetic tape)



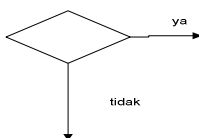
Simbol ini menggambarkan arsip komputer yang berbentuk pita magnetic. Nama arsip ditulis di dalam simbol.

p. On-line storage.



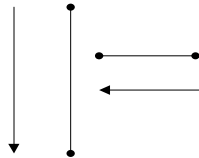
Simbol ini menggambarkan arsip komputer yang berbentuk On-line (di dalam memory komputer).

q. Keputusan.



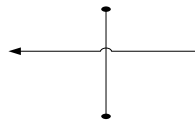
Simbol ini menggambarkan keputusan yang harus dibuat dalam proses pengolahan data. Keputusan yang dibuat ditulis di dalam simbol.

r. Garis alir (flowline).



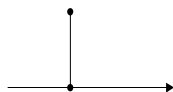
Simbol ini menggambarkan arah proses pengolahan data. Anak panah tidak di gambarkan jika arus dokumen mengarah ke bawah dan ke kanan. Jika arus dokumen mengalir ke atas atau ke kiri, anak panah perlu dicantumkan.

s. Persimpangan garis alir.



Jika dua garis alir bersimpangan, untuk menunjukkan arah masing-masing garis, salah satu garis dibuat sedikit melengkuh tepat pada persimpangan kedua garis tersebut.

t. Pertemuan garis alir. \



Simbol ini digunakan jika dua garis alir bertemu dan salah satu garis mengikuti arus garis lainnya.

u. Mulai atau berakhir (terminal).



Simbol ini untuk menggambarkan awal dan akhir suatu sistem akutansi.

- v. Masuk ke sistem.

Dari pemasok



Karena kegiatan di luar sistem tidak perlu digambarkan dalam bagan alir, maka diperlukan simbol untuk menggambarkan masuk ke sistem yang digambarkan dalam bagan alir.

- w. Keluar ke sistem lain.



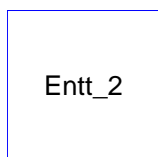
ke sistem penjualan

Karena kegiatan di luar sistem tidak perlu digambarkan dalam bagan alir, maka diperlukan simbol untuk menggambarkan ke luar sistem lain.

3. Simbol *Data Flow Diagram* (DFD).

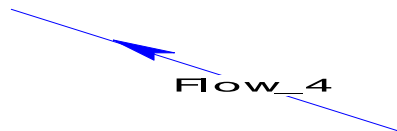
Simbol yang digunakan *Data Flow Diagram* (DFD) yaitu :

- a) *External Entity* (kesatuan luar) atau *Boundary* (batas sistem)



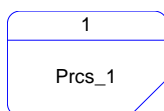
Setiap sistem pasti mempunyai batas sistem (*boundary*) yang memisahkan suatu sistem dengan lingkungan luarnya. Sistem akan menerima input dan menghasilkan output kepada lingkungan luarnya. Kesatuan luar (*external entity*) merupakan kesatuan (*entity*) di lingkungan luar sistem yang dapat berupa orang, organisasi atau sistem lainnya yang berada dilingkungan luarnya yang akan memberikan input atau menerima *output* dari sistem.

b) *data Flow* (arus data)



Data flow (arus data) di DFD diberi simbol suatu anak panah. Arus data ini mengalir diantara proses (*process*), simpanan data (*data store*) dan kesatuan luar (*external entity*). Arus data ini menunjukkan arus dari data yang dapat berupa masukan untuk sistem atau hasil dari proses sistem.

c) *Process* (proses)



Suatu proses adalah kegiatan atau kerja yang dilakukan oleh orang, mesin atau komputer dari hasil suatu arus data yang masuk ke dalam proses untuk dihasilkan arus data yang akan keluar dari proses. Untuk *physical data flow diagram* (PDFD), proses dapat dilakukan oleh orang, mesin atau komputer, sedangkan untuk *logical data flow diagram* (LDFD), suatu proses hanya

menunjukkan proses dari komputer. Suatu proses dapat ditunjukkan dengan simbol lingkaran atau empat persegi panjang tegak dengan sudut-sudutnya tumpul.

d) *Data store* (simpanan data)

1	Stor_3
---	--------

Simpanan data (*data store*) merupakan simpanan dari data yang dapat berupa :

- Suatu file atau database di sistem komputer
- Suatu arsip atau catatan manual
- Suatu kotak tempat data di meja seseorang
- Suatu tabel acuan manual
- Suatu agenda atau buku.

Dari uraian diatas dapat disimpulkan bahwa DFD adalah diagram yang menggunakan notasi-notasi ini untuk menggambarkan arus dari data sistem.

2.2.4 Sistem Pengendalian Intern

1. .Pengertian dan Tujuan Sistem Pengendalian Intern

Menurut Krismiaji (2005:218), Pengendalian intern adalah rencana organisasi dan metode yang digunakan untuk menjaga atau melindungi aktiva menghasilkan informasi yang akurat dan dapat dipercaya, memperbaiki efisiensi, dan untuk mendorong ditaatinya kebijakan manajemen.

Menurut Romney (2003:229), Pengendalian intern adalah rencana organisasi dan metode bisnis yang dipergunakan untuk menjaga asset, memberikan asset yang akurat dan andal, mendorong dan memperbaiki efisiensi jalannya organisasi, serta mendorong kesesuaian dengan kebijakan yang telah ditetapkan.

Menurut Mulyadi (2001:163), sistem pengendalian intern meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran yang diorganisasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian, dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.

Menurut mulyadi, (2001:163), Tujuan sistem pengendalian intern adalah

1. Menjaga kekayaan organisasi
2. Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi
3. Mendorong efisiensi dalam perusahaan,
4. Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.

Definisi serta tujuan sistem pengendalian intern yang diajukan oleh mulyadi, maka dapat ditarik garis besar. Tujuan sistem pengendalian intern yaitu, menjaga keamanan harta milik perusahaan, dan mencegah terjadinya kesalahan dan penyelewengan. Tetapi sistem pengendalian intern ini bukan dimaksudkan untuk menghilangkan atau meniadakan semua kemungkinan terjadinya kesalahan dalam batas-batas biaya yang wajar, walaupun terjadi kesalahan dapat segera diketahui dan untuk selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan.

Menurut tujuannya sistem pengendalian intern dapat dibagi menjadi dua macam, yaitu :

1. Pengendalian intern akuntansi, meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran yang dikoordinasikan terutama untuk menjaga kekayaan organisasi dan mengecek ketelitian serta keandalan data akuntansi. Pengendalian intern akuntansi yang baik akan menjamin kekayaan investor dan kreditur yang ditanamkan dalam perusahaan dan akan menghasilkan laporan yang dapat dipercaya.
2. Pengendalian administratif meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran yang dikoordinasikan terutama untuk mendorong efisiensi dan dipatuhinya kebijakan manajemen.

Menurut Mulayadi (2001:164), Unsur-unsur sistem pengendalian intern adalah aktifitas organisasi perusahaan telah memiliki:

- a. Struktur organisasi serta *job description* yang sesuai dengan fungsinya, Struktur organisasi merupakan kerangka pembagian tanggung jawab fungsional kepada unit-unit organisasi yang dibentuk untuk melakukan kegiatan-kegiatan pokok perusahaan.
- b. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan, dan biaya. Dalam organisasi, setiap transaksi hanya terjadi atas dasar otorisasi dari pejabat yang memiliki wewenang untuk menyetujui terjadinya transaksi tersebut. Oleh karena itu, dalam organisasi harus dibuat sistem yang mengatur pembagian wewenang

untuk otorisasi atas terlaksanakannya transaksi dalam organisasi. Sistem wewenang yang efektif karena seluruh otorisasi ada dokumen-dokumen pendukung yang telah dilakukan oleh fungsi yang berwenang.

c. Praktik yang sehat dengan adanya formulir bernomor urut cetak, cara-cara umum yang ditempuh oleh perusahaan dalam menciptakan praktik yang sehat adalah :

- Penggunaan formulir bernomor urut cetak yang pemakaiannya harus dipertanggungjawabkan oleh yang berwenang. Karena formulir merupakan alat untuk memberikan otorisasi terlaksananya transaksi, maka pengendali terkait ndalian pemakainya dengan memberikan nomor urut tercetak, akan dapat menetapkan pertanggungjawaban terlaksananya transaksi.
- Adanya pemeriksaan mendadak. Pemeriksaan dilakukan tanpa pemberitahuan terlebih dahulu kepada pihak yang diperiksa dengan jadwal yang tidak teratur. Adanya pemeriksaan mendadak akan mendorong karyawan melaksanakan tugas sesuai kebijakan yang berlaku.
- Setiap transaksi tidak boleh dilaksanakan dari awal sampai akhir oleh satu orang atau satu unit organisasi tanpa adanya campur tangan dari orang atau unit organisasi organisasi lain. Karena setiap transaksi dilaksanakan dengan campur tangan pihak lain, sehingga terjadi *internal check* terhadap pelaksanaan tugas setiap unit organisasi yang terkait , maka setiap unit organisasi akan melaksanakan praktek yang sehat dalam pelaksanaan tugasnya.

- Perputaran jabatan. Perputaran jabatan secara rutin dapat menjaga independensi dalam melaksanakan tugasnya, sehingga persekongkolan dapat dihindari.
- Keharusan pengambilan cuti bagi karyawan yang berhak. Karyawan kunci perusahaan diwajibkan mengambil cuti yang menjadi haknya .Selama cuti,jabatan karyawan yang bersangkutan digantikan untuk sementara oleh pejabat lain.
- Secara periodic diadakan pencocokan fisik dengan catatannya. Adanya pencocokan jumlah menurut catatan dengan jumlah fisiknya akan mendorong pihak yang menyimpan barang akan menyimpan barang dengan sebaik-baiknya karena ada pengecekan.
- Karyawan yang jujur dan ahlinya dalam bidang yang menjadi tanggung jawabnya akan dapat melaksanakan pekerjaannya dengan efektif dan efisien meskipun hanya sedikit unsur sistem pengendalian intern yang mendukungnya . cara untuk mendapatkan karyawan yang kompeten dan dapat dipercaya adalah :
 - ✓ Seleksi calon karyawan berdasarkan persyaratan yang dituntut oleh pekerjaannya.
 - ✓ Pengembangan pendidikan karyawan selama menjadi karyawan perusahaan, sesuai dengan tuntutan pengembangan pekerjaannya.

Menurut Krimiaji (2005:233), Identifikasi Ancaman yaitu perusahaan harus mengidentifikasi berbagai ancaman yang dihadapinya .

a. Ancaman tersebut dapat berupa:

- Strategik, misalnya mengerjakan sesuatu yang salah (*doing the wrong things*)
- Operasi, misalnya mengerjakan hal yang benar, namun dengan cara yang salah (*doing the right things, but in the wrong way*)
- Finansial, misalnya kehilangan sumber daya keuangan, pemborosan, atau pencurian (*having financial resources lost, wasted, stolen*)
- Informasi, misalnya informasi yang salah atau tidak relevan, sistem yang tidak dapat diandalkan, dan laporan yang tidak benar atau menyesatkan (*faulty or irrelevant information, unreliable system, misleading*)

Sebagai contoh, banyak organisasi menerapkan sistem pertukaran data elektronik (*Electronic Data Interchange/EDI*) yang memberikan kemudahan komunikasi dan menghilangkan dokumen kertas. Sebuah sistem *EDI* memungkinkan perusahaan untuk membuat dokumen elektronik, kemudian mengirimkannya melalui jaringan pribadi atau internet kepada para pelanggan dan para pemasok, dan menerima respon balik dari mereka. Perusahaan yang menerapkan sebuah sistem *EDI* harus mengidentifikasi ancaman sistem yang akan dihadapinya, seperti:

1. **Pemilihan teknologi yang tidak tepat.** Perusahaan mungkin mulai menggunakan sistem *EDI* ketika para pelanggan dan para pemasok belum siap. Mereka juga memilih menggunakan *EDI* ketika tidak ada cara komunikasi yang efektif dengan para pelanggan dan para pemasok secara elektronik.

2. ***Akses sistem tidak terotorisasi.*** Para pembajak informasi dapat masuk ke sistem secara tidak sah, kemudian mencuri data atau menyabot sistem.
3. ***Gangguan tranmisi data*** . Seseorang data membajak pengiriman data, kemudian mengopi data tersebut, mengurangnya, atau menghalangi data tersebut menuju ke tujuan pengiriman data.
4. ***Kehilangan integritas data.*** Kesalahan dapat terjadi pada data karena kesalahan karyawan atau perangkat lunak, kesalahan *input*, transmisi yang keliru, dan lain lain.
5. ***Transaksi yang tidak lengkap.*** Komputer penerima mungkin tidak menerima seluruh seluruh data dari komputer pengirim.

b. ESTIMASI RESIKO

Berbagai ancaman menyebabkan resiko yang lebih besar, karena kemungkinan terjadinya sangat besar. Sebagai contoh, sebuah perusahaan akan lebih berpeluang menjadi korban kecurangan komputer dibandingkan serangan teroris, dan karyawan lebih banyak membuat kesalahan yang tidak disengaja dibandingkan melakukan tidak disengaja dibandingkan melakukan tindakan kecurangan yang disengaja.

c. ESTIMASI KERUGIAN

Risiko terjadinya gempa bumi mungkin lebih kecil dibandingkan risiko terjadinya peristiwa lainnya, namun kerugian yang harus ditanggung sangat besar . Gempa ini dapat merusak fasilitas fisik perusahaan keseluruhan dan memaksa perusahaan bangkrut. Kerugian karena sebuah kecurangan mungkin tidak sebesar kerugian akibat gempa bumi. Kerugian karena tindakan karena tidak disengaja

bervariasi, mulai dari kerugian kecil sampai kerugian besar, tergantung pada sifat kesalahan yang terjadi dan berapa lama terjadinya . Resiko dan kerugian harus diperhitungkan bersama-sama. Ketika keduanya mengalami kenaikan, matralitas ancaman dan kebutuhan untuk melindunginya juga akan meningkat.

d. IDENTIFIKASI PENGENDALIAN

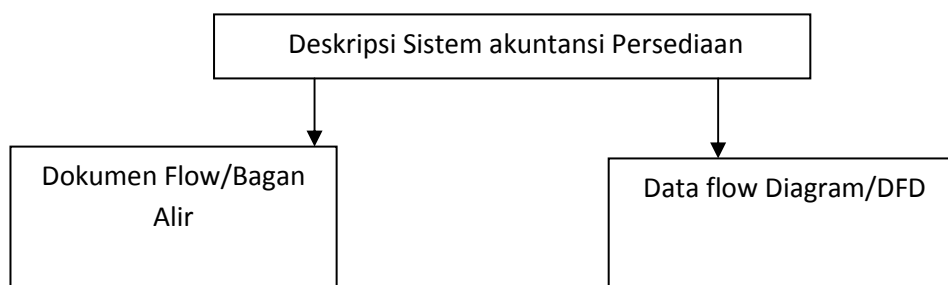
Manajemen harus mengidentifikasi satu atau lebih cara-cara pengendalian yang akan melindungi perusahaan dari setiap ancaman. Dalam penilaian manfaat setiap prosedur pengendalian, manajer harus mempertimbangkan efektivitas dan ketepatan waktunya. Jika seluruh faktor akan menjadi sama, maka sebuah pengendalian preventif cukup memadai untuk melakukan deteksi persoalan. Pengendalian detektif menjadi penting untuk menemukan persoalan dan pemulihan dari persoalan tersebut.

e. ESTIMASI MANFAAT DAN PENGORBANAN

Untuk setiap alternatif pengendalian yang telah diidentifikasi lakukan perhitungan manfaat yang diperoleh dan pengorbanan yang dikeluarkan. Setelah seluruh manfaat yang lebih besar dibandingkan dengan pengorbanannya. Dalam proses pengukuran manfaat dan pengorbanan, pengukuran pengorbanan umumnya lebih mudah dihitung secara kuantitatif. Elemen pengorbanan yang utama adalah personalia, termasuk waktu yang diperlukan untuk melaksanakan prosedur pengendalian, biaya pengangkatan tambahan tenaga kerja untuk mencapai pemisahan fungsi yang efektif, dan biaya pemrograman pengendalian ke dalam sistem komputer. Manfaat pengendalian intern menghasilkan penurunan kerugian perusahaan. Salah satu cara untuk menghitung manfaat adalah

melibatkan taksiran rugi, yang merupakan hasil dari perkalian antara resiko dan kerugian. Manfaat dari sebuah prosedur pengendalian adalah selisih antara taksiran kerugian dengan prosedur pengendalian dan taksiran rugi tanpa prosedur pengendalian.

2.2.5 Kerangka pemikiran.



2.1 Gambar Kerangka pikir.

Berikut dibawah ini deskripsi gambar kerangka pikir dalam studi kasus UD Budi Mulyo.

UD Budi Mulya bergerak didalam bidang usaha penjualan kebutuhan pokok yang berada di surabaya. Peneliti dalam melakukan survei serta analisis pada studi kasus tersebut, memperoleh data transaksi penjualan barang, transaksi pembelian barang, retur penjualan, retur pembelian. Dari hasil transaksi tersebut diperoleh data tentang pengontrolan stock persedian barang dan pembuatan pelaporan persediaan.

Dalam transaksi pembelian yang terjadi pada UD Budi Mulyo terjadi tidak adanya pengecekan apakah ada barang yang kosong atau tidak dan tidak mencatatkan permintaan daftar harga yang akan dikirim serta tidak mengecek apakah barang yang dikirim dari supplier dalam kondisi baik atau kadaluarsa.

Untuk transaksi penjualan terjadi suatu permasalahan dalam penyediaan stok barang tidak tepat. Sehingga terjadi permasalahan pelayanan konsumen terhadap ketersediaan barang. Atau pun sebaliknya barang terlalu banyak dalam gudang mengakibatkan biaya dalam penyimpanan. Untuk transaksi retur pembelian ataupun retur penjualan mengalami masalah dalam alur pencatatan barang yang akan diretur, seringkali rangkap sehingga menimbulkan ketidakjelasan dalam retur.

Peneliti ingin mendeskripsikan sistem akuntansi sebelum dan sesudah dilakukan evaluasi oleh pihak manajemen UD sehingga berjalan menjadi lebih baik dari pengaturan perubahan persediaan barang dari hasil transaksi pembelian, penjualan, retur penjualan dan retur pembelian.